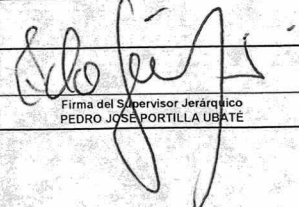


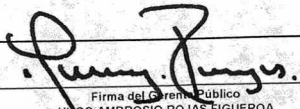
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	1. Meta programada – Meta planeada. 2. Informes de SEGPLAN.	01/02/2019 31/01/2020			10%			10%		0%	0%		
2	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Orientar y promover la Política de Seguridad Alimentaria distrital y su reformulación, en relación con el eje de abastecimiento alimentario.	1. Actas	01/02/2019 31/01/2020			15%			15%		0%	0%		
3	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento y seguridad Alimentaria para Bogotá – PMASAB	1. Actas 2. Documentos soporte	01/02/2019 31/01/2020			15%			15%		0%	0%		
4	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Adelantar los actos propios de su aspecto técnico de acuerdo con su misión en los procesos contractuales de la Dirección ó de las demás instancias de la Entidad en los que se solicite su participación.	1. Soportes de procesos de contratación donde ha participado.	01/02/2019 31/01/2020			5%			5%		0%	0%		
5	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Las demás que le sean propias ó asignadas con la naturaleza de la dependencia.	1. Actas 2. Documentos soporte	01/02/2019 31/01/2020			5%			5%		0%	0%		
<b>Total</b>						0%						0%	0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA 15/02/2019  
VIGENCIA 1/02/2019 al 31/01/2020

  
Firma del Supervisor Jerárquico  
PEDRO JOSÉ PORTILLA UBATÉ

  
Firma del Gerente Público  
HUGO AMBROSIO ROJAS FIGUEROA

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	No. de mesas de trabajo, reuniones y/o comités	01/03/2019 31/12/2019	Participación en los Comités Institucional de Gestión y Desempeño de la SDDE Elaboración de informe mensual y trimestral de reporte de metas de los proyectos 1020 y 1025. Ejecución de los recursos presupuestados de los Proyectos 1020 - 1025 para que los mismos queden en ejecución del 90% Mesas de trabajo y reuniones de seguimiento para el cumplimiento de las metas y la ejecución presupuestal de los proyectos de la Dirección	25%	10%		15%					1. Actas de reuniones de seguimiento de los proyectos de inversión 2. Informes SEGPLAN de ejecución y metas de los proyectos de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario. 3. Listados de asistencia	
2	Dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos, orientados al abastecimiento de alimentos, al desarrollo de iniciativas productivas de la Bogotá Rural y la integración regional	Reformular la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en relación con el eje de abastecimiento alimentario.	Política pública reformulada	01/03/2019 31/12/2019	Participación en las reuniones de Unidad Técnica de Apoyo - UTA a la CISAN Participación en la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN para la validación de iniciativas que promuevan, articulen la seguridad alimentaria y nutricional en la ciudad Elaboración documento CONPES y Plan de acción PPSAN	25%	10%		15%					Actas de CISAN y listado de asistencia. 2. Listados de asistencia y actas de UTA de la CISAN. 3. Documento CONPES y el Plan de Acción de la Política de Seguridad Alimentaria.	
3	Dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos, orientados al abastecimiento de alimentos, al desarrollo de iniciativas productivas de la Bogotá Rural y la integración regional	Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria para Bogotá - PMASAB	No. de participaciones en mesas de trabajo, reuniones y/o comités de Plan Maestro de Abastecimiento	01/03/2019 31/12/2019	Gerenciar y liderar del PMASAB, incluyendo la articulación regional, e institucional. Gestionar ante la dependencia correspondiente la implementación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la Plataforma Logística Los Luceros	25%	15%		15%					1. Actas y listado de asistencia del Comité Directivo de Plan Maestro. 2. Comunicaciones para la gestión del mantenimiento de la Plataforma Los Luceros. 3. Listados de asistencia y actas de mesas Consultivas del Plan Maestro de Abastecimiento.	
4	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Coordinar y realizar seguimiento al proyecto de reconversión productiva a implementar en la ruralidad bogotana y a los mercados campesinos.	No. De unidades productivas implementadas	01/03/2019 31/12/2019	Reuniones y mesas de trabajo para el seguimiento y la implementación de los proyectos de reconversión en la ruralidad y el mejoramiento de los mercados campesinos. Visitas a la ruralidad bogotana para el seguimiento e implementación de los proyectos en la ruralidad y a los mercados campesinos. Elaboración de informe mensual y trimestral de reporte de metas de los proyectos 1020 - 1025.	25%	10%		15%					1. Listados de asistencia y actas de reuniones de seguimiento para la implementación de los proyectos de reconversión productiva. 2. Registro fotográfico de visitas y listado de beneficiarios. 3. Informes de seguimiento.	
Total						100%							0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA 1/03/2019  
VIGENCIA 1/03/2019 al 31/12/2019

FELIPE JOSE VALENCIA BITAR  
Firma del Supervisor Jerárquico

HUGO AMBROSIO ROA FIGUEROA  
Firma del Gerente Público

8000

1000

1000

1000

1000



ANEXO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
1	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	No de mesas de trabajo, reuniones y/o comités	01/03/2019	Participación en los Comités Institucional de Gestión y Desempeño de la SDDE	25%	10%		10%		15%		10%	1. Actas de reuniones de seguimiento de los proyectos de inversión 2. Informes SEGPLAN de ejecución y metas de los proyectos de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario. 3. Listados de asistencia	
				31/12/2019	Elaboración de informe mensual y trimestral de reporte de metas de los proyectos 1020 y 1025.										
				31/12/2019	Ejecución de los recursos presupuestados de los Proyectos 1020 - 1025 para que los mismos queden en ejecución del 90%										
2	Dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos, orientados al abastecimiento de alimentos, el desarrollo de iniciativas productivas de la Bogotá Rural y la integración regional	Reformular la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional en relación con el eje de abastecimiento alimentario.	Política pública reformulada	01/03/2019	Participación en las reuniones de Unidad Técnica de Apoyo - UTA a la CISAN	25%	10%	10%		15%		10%	Actas de CISAN y listado de asistencia 2. Listados de asistencia y actas de UTA de la CISAN. 3. Documento CONPES y el Plan de Acción de la Política de Seguridad Alimentaria.		
				31/12/2019	Participación en la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN para la validación de iniciativas que promuevan, articulen la seguridad alimentaria y nutricional en la ciudad										
				31/12/2019	Elaboración documento CONPES y Plan de acción PPSAN										
3	Dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos, orientados al abastecimiento de alimentos, el desarrollo de iniciativas productivas de la Bogotá Rural y la integración regional	Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento y seguridad Alimentaria para Bogotá - PMASAB	No. de participaciones en mesas de trabajo, reuniones y/o comités de Plan Maestro de Abastecimiento	01/03/2019	Gerenciar y liderar del PMASAB, incluyendo la articulación regional, e institucional	25%	10%	10%		15%		10%	1. Actas y listado de asistencia del Comité Directivo de Plan Maestro. 2. Comunicaciones para la gestión del mantenimiento de la Plataforma Los Luceros 3. Listados de asistencia y actas de mesas Consultivas del Plan Maestro de Abastecimiento.		
				31/12/2019	Gestionar ante la dependencia correspondiente la implementación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la Plataforma Logística Los Luceros										
				31/12/2019	Reuniones de mesas Consultivas del PMASAB como espacios de participación de los actores del abastecimiento										
4	Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá	Coordinar y realizar seguimiento al proyecto de reconversión productiva a implementar en la ruralidad bogotana y a los mercados campesinos	No. De unidades productivas implementadas	01/03/2019	Reuniones y mesas de trabajo para el seguimiento y la implementación de los proyectos de reconversión en la ruralidad y el mejoramiento de los mercados campesinos	25%	10%	10%		15%		10%	1. Listados de asistencia y actas de reuniones de seguimiento para la implementación de los proyectos de reconversión productiva 2. Registro fotográfico de visitas y listado de beneficiarios 3. Informes de seguimiento.		
				31/12/2019	Visitas a la ruralidad bogotana para el seguimiento e implementación de los proyectos en la ruralidad y a los mercados campesinos.										
				31/12/2019	Elaboración de informe mensual y trimestral de reporte de metas de los proyectos 1020 - 1025										

Total 100% 40% 0%  
 Al cierre del II semestre se presentará un informe consolidado de la vigencia 2019, de la gestión realizada por delegación mediante la resolución 021 del 14 de marzo de 2019 del Alcalde de Bogotá, a la Junta directiva de corabastos, con sus respectivos soportes (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) 40%

FECHA 26/08/2019  
 VIGENCIA 21/02/2019 al 31/07/2019

FELIPE JOSÉ VALENCIA BITAR  
 Firma del Supervisor Jerárquico

HILDA AMBROSIO ROJAS FIGUEROA  
 Firma del Gerente Público

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de valoración**

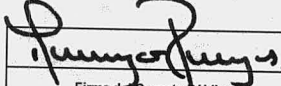
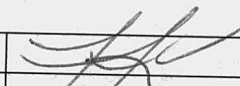
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	4	5	5	4,4	
		Asume responsabilidad por sus resultados	4	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	5		
		<b>Total Puntaje del valorador</b>	<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	5	5	4,3	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	5	4		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4	5	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>0,9</b>				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4,5	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>2,6</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	4	4,5	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	4		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>2,6</b>	<b>1,0</b>	<b>0,9</b>				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	4	4,4	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	4	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	4	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	4	4,3	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	4		
		Decide bajo presión.	4	5	5		

	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,4	1,0	0,9			
8	<b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	4	4,2	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	4		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	4		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	5	4		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	5	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	4		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,4	1,0	0,8			
9	<b>Conocimiento del Entorno</b>	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	5	5	4,4	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,4	1,0	1,0			
<b>TOTAL</b>		2,5	1,0	0,9			

valoracion final	4,4	89%
------------------	-----	-----

FECHA	26/08/2019
VIGENCIA	1/02/2019 al 31/12/2019


	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico


**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: HUGO AMBROSIO ROJAS FIGUEROA  
 Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO  
 Fecha: 26/08/2019

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	40%	32%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.4	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		50%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>50%</b>

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 26/08/2019  
 VIGENCIA: 1/02/2019 al 31/12/2019



S.D.C.E.  
Form No. 10  
1950

Form No. 10  
1950



---

**MEDIO**

**MAGNETICO**

---

